

DIRECTIVE DE GESTION

OBJET : DISPOSITIONS TRANSITOIRES RELATIVES AUX CHANGEMENTS RÉGLEMENTAIRES DU 1^{ER} DÉCEMBRE 2010
DANS LA SOUS-CATÉGORIE DES INVESTISSEURS

DATE DE MISE EN ŒUVRE : 1^{ER} DÉCEMBRE 2010

PERSONNE-RESSOURCE : Éric Richard, chef d'équipe, Bureau des conseillers en immigration (BCI)
Claude Doray, conseiller, Bureau d'immigration du Québec (BIQ) à Hong-Kong
Marc Ozgoli, coordonnateur, Service aux gens d'affaires (SGA)

La présente directive explique et schématise les mesures transitoires qui s'appliqueront à compter du 1^{er} décembre 2010 dans la sous-catégorie des investisseurs. Seules les étapes de traitement touchées par les mesures transitoires sont détaillées dans cette directive de gestion.

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Le 1^{er} décembre 2010, le Règlement modifiant le Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (RSRE) entrera en vigueur. Les changements touchent uniquement la sous-catégorie des investisseurs. Le montant du placement est haussé à 800 000 \$ et le seuil de l'avoir net à 1,6 M\$. Ces changements de concordance font suite aux modifications apportées par le gouvernement fédéral au Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés. Aucun changement n'est apporté aux modalités de calcul de l'avoir net, à la définition d'expérience en gestion et à la grille de sélection dans cette sous-catégorie.
- Le nouveau règlement s'applique aux demandes déposées à compter du 1^{er} décembre 2010. La date de réception de la demande correspond à la date inscrite (tamponnée) par le MICC sur la demande de certificat de sélection (DCS) au moment de la réception de toute nouvelle demande. Pour être considérée comme ayant été « reçue » par le MICC, la demande doit être complète, la DCS doit être dûment remplie, signée, accompagnée des frais exigibles et de la documentation pertinente à l'examen de la demande.
- Les demandes seront traitées au rythme de deux demandes déposées avant le 1^{er} décembre 2010 pour une demande déposée à compter de cette date.





- Les candidats ayant déposé leur demande avant le 1^{er} décembre 2010 pourront retirer leur demande initiale pour en redéposer une nouvelle en vertu du règlement en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2010 sans avoir à payer de nouveaux frais exigibles, pour eux-mêmes et les membres de leur famille qui accompagnent, et ce, si aucune décision finale (acceptation, refus, rejet, fermeture/annulation) n'a été rendue dans le dossier initial au 30 novembre 2010. Les candidats pourront se prévaloir de cette mesure jusqu'au 30 novembre 2011.
- Pour ces candidats, la date de réception de la demande sera celle à laquelle la nouvelle demande aura été reçue et tamponnée par le MICC.
- Les candidats ayant déposé leur demande avant le 1^{er} décembre 2010 et désireux de se prévaloir de la mesure de transfert sans frais devront préalablement, s'ils sont en situation d'intention de refus/rejet, donner suite à la demande faite par le MICC avant de retirer leur demande pour fins de dépôt en vertu de la nouvelle réglementation.
- Le candidat devra informer par écrit le MICC, au plus tard le 30 novembre 2011, qu'il veut retirer la demande déposée avant l'entrée en vigueur des présentes modifications réglementaires pour en redéposer une nouvelle dans le programme en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2010.
 - Si l'avoir net déclaré par le candidat dans la demande déposée avant le 1^{er} décembre 2010 **est inférieur à 1,6 M\$**, le dossier sera automatiquement retourné au candidat par le MICC dès réception de la lettre de retrait. Le candidat devra alors redéposer un nouveau dossier complet s'il choisit de faire une demande en vertu de la nouvelle réglementation.
 - Si l'avoir net déclaré dans la demande déposée avant le 1^{er} décembre 2010 **est supérieur à 1,6 M\$**, les documents au dossier pourront, sur approbation du gestionnaire du BIQ ou du SGA, être conservés administrativement par le MICC pour des raisons de coût et d'efficacité. Le candidat devra alors redéposer les nouveaux documents suivants :
 - Demande de certificat de sélection (DCS)
 - Convention d'investissement
 - Déclaration du courtier ou de la société de Fiducie relative aux vérifications de l'identité et aux démarches effectuées sur la provenance et l'origine de l'avoir du candidat investisseur
 - Procuration relative aux transactions financières découlant de la convention d'investissement
 - Le document narratif et les autres documents de la liste documentaire, le cas échéant
 - Dans ce cas particulier, ces documents seront joints à ceux déjà fournis dans le cadre de la demande initiale (retirée) pour constituer une nouvelle demande.
- Une fois la demande retirée et une nouvelle demande déposée en vertu de la réglementation en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2010, celle-ci sera uniquement examinée en fonction de cette dernière réglementation.

- Dans tous les cas, lors d'intention de refus et de refus, la Féval doit préciser les règlements en vertu desquels la demande a été examinée ainsi que les motifs de la décision. Aucun changement n'est apporté aux lettres types actuelles sauf dans les cas spécifiés dans la présente directive.
- Les mesures transitoires ne s'appliquent pas aux dossiers en révision administrative.

2. CODES DE PROGRAMMES ET TABLEAU SCHÉMATIQUE

GRILLE DE SÉLECTION	RÈGLEMENT
AL	À COMPTER DU 1 ^{ER} DÉCEMBRE 2010
AF	ENTRE LE 14 OCTOBRE 2009 ET LE 30 NOVEMBRE 2010
AE	ENTRE LE 2 FÉVRIER 2009 ET LE 13 OCTOBRE 2009
AD	AVANT LE 2 FÉVRIER 2009

Tableau schématique
Mesures transitoires investisseurs

<p>Demandes reçues avant le 2 février 2009</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dossiers en attente de traitement (aucune décision prise) 		<p>Application du règlement en vigueur depuis le 14 octobre 2009 (AF) (si expérience acquise moins de 5 ans avant le dépôt)</p> <p>Application du règlement en vigueur avant le 2 février 2009 (AD) (si expérience acquise entre 6 et 10 ans avant le dépôt)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dossier déjà en suspens (analyse ou sélection) ▪ Dossier déjà en intention de refus (sélection) 		<p>Application du règlement en vigueur au moment de l'action ou de la décision initiale (si le candidat ne se qualifie pas, application du règlement en vigueur depuis le 14 octobre 2009)</p>
<p>Demandes reçues entre le 2 février et le 13 octobre 2009</p> <p>Demandes reçues à compter du 14 octobre 2009</p>		<p>Application du règlement en vigueur depuis le 14 octobre 2009 (AF)</p>
<p>Demandes reçues à compter du 1^{er} décembre 2010 et celles (les anciennes) ayant fait l'objet d'un transfert vers la réglementation en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2010</p>		<p>Application du règlement en vigueur depuis le 1^{er} décembre 2010 (AL)</p>

3. TRAITEMENT DES DEMANDES DÉPOSÉES AVANT LE 1^{ER} DÉCEMBRE 2010

À noter qu'il n'y a aucun changement apporté aux étapes de traitement et aux lettres types. Pour plus de précisions, se référer à la directive de gestion 2009-001 disponible dans l'intranet du MICC.

À titre de rappel, pour les demandes déposées avant le 2 février 2009, les intentions de refus et les refus seront effectués en fonction des règlements suivants :

- Si l'expérience a été acquise plus de cinq ans (entre 6 et 10 ans) avant le dépôt de la demande, le dossier doit être traité en vertu du règlement en vigueur avant le 2 février 2009 (AD).
- Si l'expérience en gestion a été acquise au cours des cinq années précédant la demande, le dossier doit être traité en vertu du règlement en vigueur depuis le 2 février 2009 (AF).

Pour les demandes déposées entre le 2 février 2009 et le 30 novembre 2010, elles doivent être traitées en vertu du Règlement en vigueur depuis le 14 octobre 2009 (AF). Les intentions de refus et les refus seront également effectués en fonction de ce règlement.

3.1. RETRAIT D'UNE DEMANDE DÉPOSÉE AVANT LE 1^{ER} DÉCEMBRE 2010, POUR LAQUELLE AUCUNE DÉCISION FINALE N'A ÉTÉ RENDUE AVANT CETTE DATE, POUR FINS DE DÉPÔT D'UNE NOUVELLE DEMANDE EN VERTU DE LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR À COMPTER DU 1^{ER} DÉCEMBRE 2010

Lorsque le candidat avise le MICC qu'il désire retirer sa demande, la procédure informatique (SEPTE) suivante doit être appliquée dans SEPTE :

- Dans l'écran « suivi de dossier », l'état de résultat A05 (Annulation à la demande du candidat) doit être enregistré.
- **Les nouvelles lettres types** suivantes seront envoyées au candidat, selon sa situation :
 - La lettre HK/SGA 127c (Transitoire 1_Annulation à la demande du candidat) pour les candidats ayant déclaré un avoir net **supérieur à 1,6 M\$**.
 - La lettre HK/SGA 127c (Transitoire 2_Annulation à la demande du candidat) pour les candidats ayant déclaré un avoir net **inférieur à 1,6 M\$**.
- Pour être considérée comme ayant été retirée par le candidat (état de résultat A05), toute demande en inventaire doit préalablement être enregistrée dans SEPTE.

Lorsque le candidat redépose une nouvelle demande en vertu de la réglementation en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2010, la procédure suivante doit être appliquée dans SEPTE :

- Rechercher le candidat dans SEPTE (No de référence du dossier).
- Entrer dans le dossier fermé. Imprimer les écrans « dossier administratif » et « infos complémentaires sel.-permanente » pour références ultérieures.
- Revenir à l'écran « identification d'une personne ». Créer et générer un nouveau numéro de dossier. L'adresse permanente du candidat sera transférée automatiquement vers le nouveau dossier créé.

- Entrer dans le nouveau dossier et compléter l'écran « dossier administratif ». Le montant « zéro » doit être inscrit dans le champ « frais ouv ».
- Au bas de l'écran « dossier administratif », dans le champ « remarques », inscrire que les frais ont déjà été payés dans l'ancien dossier ainsi que la mention transfert dossier sans frais INV après le 1^{er} décembre 2010.
- Dans l'écran « suivi de dossier », enregistrer le **nouveau type d'événement** « INV1 (ouverture dossier sans frais catégorie AL) ».
- Dans l'écran « infos complémentaires » réimpliquer de l'ancien dossier les dépendants et les partenaires. Ceux-ci ne seront pas transférés automatiquement de l'ancien dossier vers le nouveau. Le cas échéant, ajouter dans le nouveau dossier les dépendants qui n'étaient pas inscrits dans l'ancien dossier (ex. : naissance d'un enfant, mariage, etc.).

Ensuite, le dossier devra être traité selon la procédure applicable aux demandes reçues à compter du 1^{er} décembre 2010 (voir section 4 de cette directive de gestion).

4. DEMANDES DÉPOSÉES À COMPTER DU 1^{ER} DÉCEMBRE 2010

Ces demandes sont exclusivement traitées en vertu du règlement en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2010 (AL). Pour plus de renseignements sur les étapes de traitement qui ne sont pas ici détaillées, voir GPI 3-3.

Sélection

Acceptation : Une fois le placement effectué par le candidat, la **lettre modifiée** F06 (Avis de transmission GA après le 1^{er} décembre 2010) doit être envoyée au BCV.

Préparée par : Éric Richard Chef d'équipe, BCI	Date :	Signature :
Approuvée par : Éric Gervais Directeur général, DGO	Date :	Signature :
Approuvée par : Marie-Josée Lemay Directrice, DPPI	Date :	Signature :